

FATTURA ELETTRONICA? FATTO!



Tutto sulle nuove normative per la
Fatturazione Elettronica

COSA SAPERE E COME MUOVERSI

INDICE



03

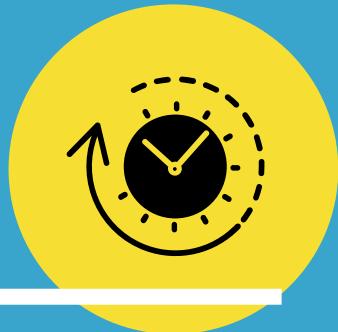
CONOSCI DAVVERO LA FATTURA ELETTRONICA?

- 1.1 Sai cos'è?
- 1.2 Un esempio. Ed un consiglio
- 1.3 La Fattura Elettronica supera quella cartacea perché....

LA STORIA DELLA FATTURA ELETTRONICA IN ITALIA

- 2.1 Le Normative
- 2.2 Le ultime novità ed il futuro

05



07

FATTURA ELETTRONICA: L'OBBLIGO PER I CONTRIBUENTI FORFETTARI

- 3.1 Cosa cambia per i Forfettari?
- 3.2 Un esempio
- 3.3 Fattura Elettronica obbligatoria: le altre categorie coinvolte

FATTURA ELETTRONICA FORFETTARI: LE SANZIONI PREVISTE

- 4.1 Cosa rischio se commetto un errore?
- 4.2 Un esempio
- 4.3 Le sanzioni vigenti

10



INDICE



12

ALLA SCOPERTA DELLA FATTURA ELETTRONICA

- 5.1 Com'è fatta una Fattura Elettronica?
- 5.2 Posso redigere una Fattura Elettronica dal mio computer?
- 5.3 Che cos'è il Sistema di Interscambio?

COME REDIGERE UNA FATTURA ELETTRONICA

6.1 La scelta del Software

15



16

SCARICA GRATIS FATTO!, IL SOFTWARE PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

Scarica gratis la DEMO. Provalo per 15 giorni. Non tornerai più indietro

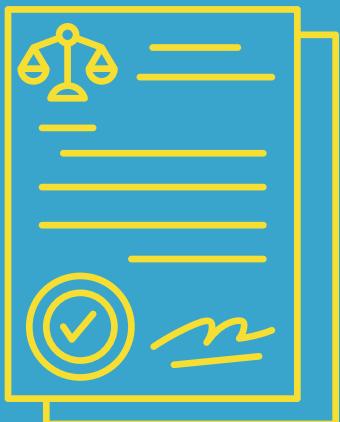
- 6.2 I vantaggi di Fatto!
- 6.3 Come redigere una Fattura con Fatto!

1. Conosci davvero la Fatturazione Elettronica?

1.1 Sai cos'è?

La Fattura Elettronica è una modalità di emissione di documenti fiscali richiamata nel Testo Unico dell'IVA: consiste in un documento digitale che contiene, come le normali fatture, i dati che attestano la vendita di beni, prestazioni professionali o servizi tra un mandatario, ovvero colui che offre il servizio o bene, ed un committente, colui che ordina un lavoro o una prestazione.

1.2 Un esempio. Ed un consiglio.



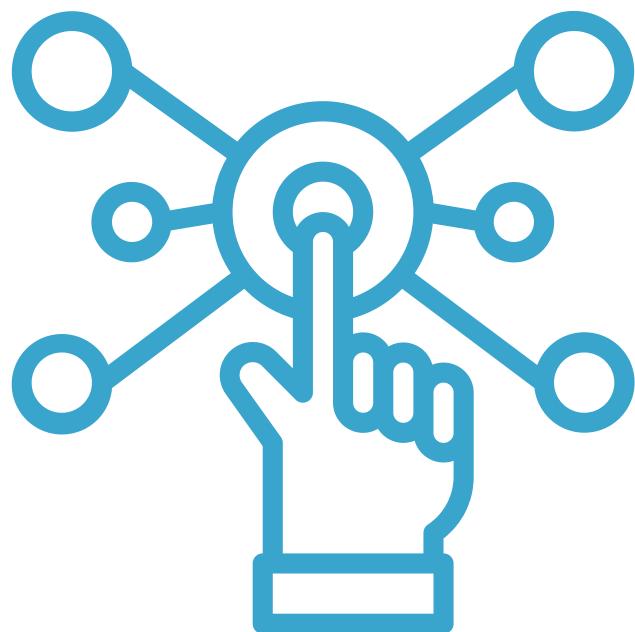
Ad esempio, poniamo il caso tu sia un libero professionista che ha offerto una prestazione alla Pubblica Amministrazione. Secondo la legge, come ti spiegheremo tra poco, sei obbligato ad emettere Fattura Elettronica per richiedere il pagamento del tuo compenso.

Dovrai, quindi, dotarti di un software per la produzione di una Fattura Elettronica, ed inviarlo, poi ti spiegheremo come, alla Pubblica Amministrazione che ha usufruito delle tue prestazioni professionali. Non dovrà produrre alcun documento cartaceo.

Cerchi un Software semplice da utilizzare per redigere ed inviare tue Fatture Elettroniche? Fatto! ti aspetta al capitolo 6.

1.3 La Fattura Elettronica supera quella cartacea, perché...

Concettualmente, quello della Fatturazione Elettronica è un sistema digitale di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture che permette di abbandonare per sempre il supporto cartaceo e tutti i relativi costi di stampa, spedizione e conservazione, digitalizzando ogni tipo di percorso.



2. La storia della Fattura Elettronica in Italia

2.1 Le normative

La Fattura Elettronica fa la sua prima comparsa, all'interno dello scenario fiscale, nel 2008. Con la Legge Finanziaria 244 del 24 dicembre 2007, infatti, è stato previsto l'obbligo di Fatturazione Elettronica nei rapporti tra privati e Pubblica Amministrazione: la trasmissione dei documenti è affidata al Sistema di Interscambio (SDI) coordinato da Agenzia delle Entrate e Sogei.

Tra il 2014 ed il 2015 la Fattura Elettronica è stata resa obbligatoria nei rapporti tra fornitori di beni e servizi con Ministeri, Agenzie ed Enti Nazionali e tutti gli Uffici Pubblici. Questi ultimi sono obbligati a non accettare fatture che non siano in formato elettronico.

2.2 Le ultime novità ed il futuro

La Legge di Bilancio 2018 ha introdotto l'obbligo di Fatturazione Elettronica, a partire dal 1 gennaio 2019, nel rapporto tra soggetti privati, anche non titolari di Partita IVA, attraverso il Sistema di Interscambio.

L'unica eccezione, superata dal Decreto Legge 36/2022 (convertito in legge con modificazioni dalla Legge 79/2022), riguardava i contribuenti che applicano il Regime di Vantaggio o il Regime Forfettario. Questi, a partire dal 2024, saranno obbligati, a prescindere dalla mole dei propri compensi annui, ad emettere Fattura Elettronica per ogni loro prestazione. Nel capitolo 4 ti spiegheremo, nello specifico, tutte le novità che hanno riguardato i contribuenti che appartengono al Regime Forfettario.

Dal 2019 la Fatturazione Elettronica è obbligatoria in tutti i rapporti commerciali, sia B2C che B2B.

**FATTURA
ELETTRONICA?**

Fatto!



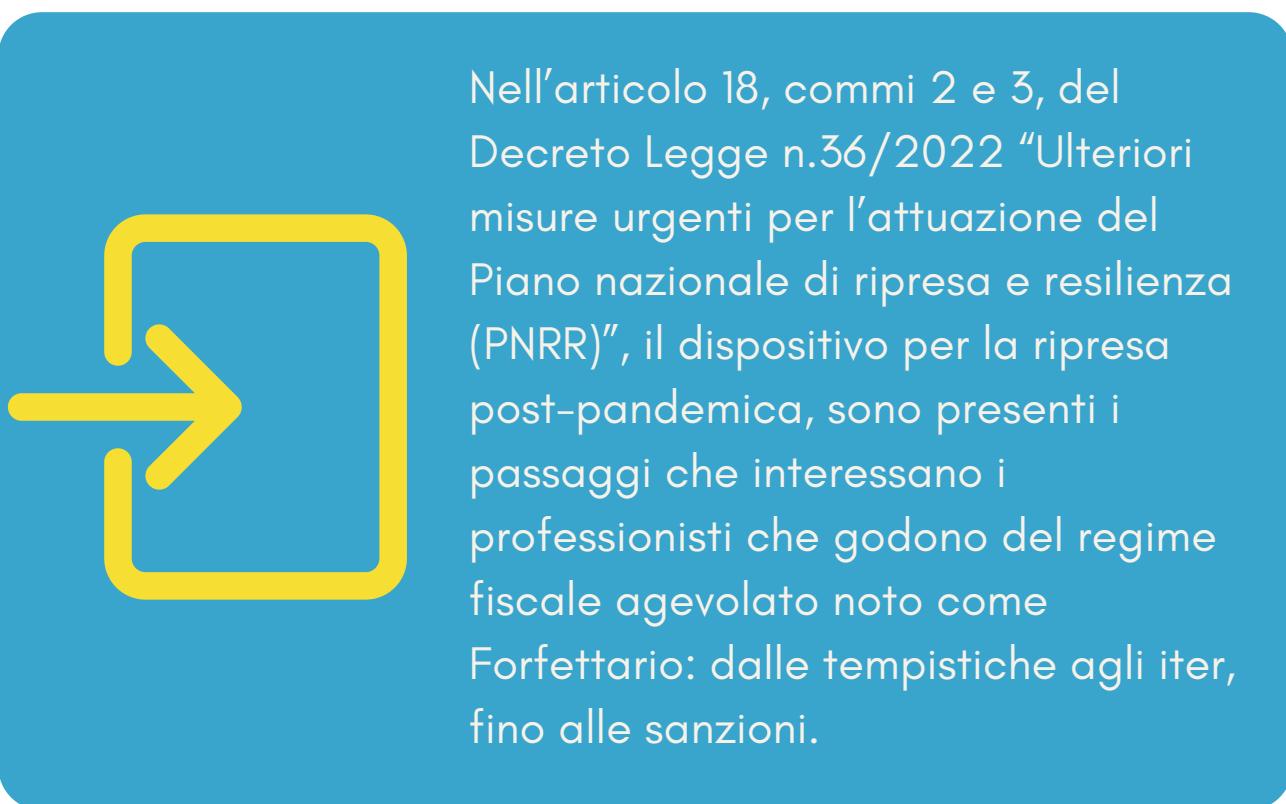
**Redigi la Fattura Elettronica.
Firmala ed inviala in due click.
Non è un sogno: è Fatto!**

Acquistalo a soli 20€+IVA/anno

3. Fattura Elettronica: l'obbligo per i contribuenti Forfettari

3.1 Cosa cambia per i Forfettari?

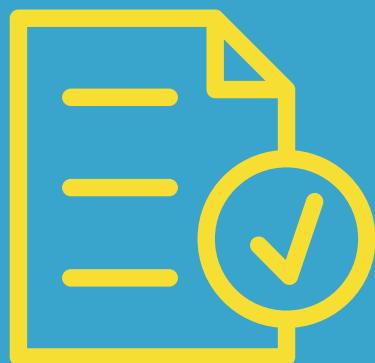
Dal prossimo 1° luglio tutti i contribuenti in Regime Forfettario che nell'anno precedente abbiano conseguito ricavi ovvero percepito compensi, ragguagliati ad anno, superiori a 25mila euro saranno soggetti all'obbligo di emissione di Fattura Elettronica. Il provvedimento, legato al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è stato approvato dal Consiglio dei Ministri lo scorso 13 aprile e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il successivo 30 aprile.



Fino a questo provvedimento del Governo i contribuenti Forfettari erano esentati dalla produzione di Fatture Elettroniche salvo che nei casi di rapporti con la Pubblica Amministrazione rispetto alla quale vigeva già l'obbligo.

La Fattura Elettronica è obbligatoria dal 1° luglio 2022, anche per le operazioni commerciali transfrontaliere: da quella data, infatti, il trasferimento dei dati avviene tramite il Sistema di Interscambio e non più per mezzo dell'Esterometro. Resta il divieto, come da accordi tra Agenzia delle Entrate e Garante della Privacy, di emettere fatture elettroniche per servizi o prestazioni sanitarie.

I contribuenti Forfettari, detti anche "senza franchigia", non addebitano l'IVA in fattura: per segnalarlo dovranno utilizzare il codice natura generico N2.2. Sarà, invece, possibile applicare un'imposta di bollo virtuale qualora il corrispettivo della Fattura Elettronica dovesse superare i 77.47€.



3.2 Un esempio

Sei un professionista iscritto al Regime Forfettario: nell'ultimo anno, ovvero nel 2021, hai raccolto più di 25mila euro di compensi: dal primo luglio 2022 dovrai, obbligatoriamente, emettere fattura per ogni tipo di prestazione. A prescindere dal suo valore economico e dal cliente, privato o Pubblica Amministrazione che sia.

3.3 Fattura Elettronica obbligatoria: le altre categorie coinvolte

Dal 1° luglio 2022, oltre che per i contribuenti in regime Forfettario, l'emissione della Fattura Elettronica è obbligatoria anche per:

- **i soggetti rientranti nel “regime di vantaggio” di cui all'art. 27, commi 1 e 2, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98;**
- **i soggetti rientranti nel regime forfettario di cui all'art. 1, commi da 54 a 89, della legge n. 190/2014;**
- **le associazioni sportive dilettantistiche ed enti del terzo settore che hanno esercitato l'opzione per l'applicazione del regime speciale ai fini dell'IVA e delle imposte sui redditi (artt. 1 e 2 della Legge 398/1991), che nel periodo d'imposta precedente hanno conseguito dall'esercizio di attività commerciali proventi per un importo non superiore a euro 65.000.**



BASATO SU TECNOLOGIA AUTODESK
Analist 2023 CLOUD

Il Più Richiesto e Performante Software per il Rilievo. Analyst 2023 CLOUD sa far tutto. Meglio di sempre.

RICHIEDI L'OFFERTA ESCLUSIVA PER I NOSTRI LETTORI

4. Fattura Elettronica Forfettari: le sanzioni previste

4.1 Cosa rischio se commetto un errore?

Al momento, per i contribuenti obbligati alla Fatturazione Elettronica dal luglio 2022, esiste una certa elasticità. Infatti, solo per il trimestre luglio-settembre 2022, non verranno applicate sanzioni a patto, però, che la Fattura Elettronica sia emessa entro il mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione.

4.2 Un esempio



Non hai ancora emesso la Fattura Elettronica per un'operazione effettuata il 1° agosto 2022. Per evitare la sanzione prevista dalla normativa, hai la possibilità di redigere ed inviare la Fattura Elettronica entro 30 giorni dall'operazione. Ovvero entro il 1° settembre 2022. **Ma attenzione, questa tolleranza non sarà più osservata a partire dal mese di ottobre!**

4.3 Le sanzioni vigenti

Le sanzioni attualmente previste per la violazione delle normative in merito alla Fatturazione Elettronica in ambito B2B sono le seguenti:

- **Errore senza conseguenze sul calcolo dell'IVA: da 250 a 2.000€;**
- **Mancata registrazione, registrazione tardiva o registrazione sbagliata della Fattura Elettronica: dal 90% al 180% dell'imposta per un minimo di 500€;**
- **Fatturazione di operazioni non imponibili, esenti, non soggette a IVA o reverse charge: sanzione dal 5% al 10% dei corrispettivi per un minimo di 500€.**
- **Nessuna sanzione è prevista per violazioni meramente formali.**

Le sanzioni possono essere ridotte grazie al ravvedimento operoso.



STUDIO TECNICO
I nostri Software. La tua forza.

Aumenta la tua produttività. Porta al massimo il tuo Studio Tecnico e la tua Impresa

RICHIEDI L'OFFERTA ESCLUSIVA PER I NOSTRI LETTORI

5. Alla scoperta della Fattura Elettronica

5.1 Com'è fatta una Fattura Elettronica?

La Fattura Elettronica deve essere prodotta in formato .XML: è l'unico accettato dal Sistema di Interscambio. Così come quelle cartacee, le Fatture Elettroniche devono essere obbligatoriamente conservate per almeno 10 anni dalla data della loro ultima registrazione.

5.2 Posso redigere una Fattura Elettronica dal mio computer?

Certo. Per poter fatturare elettronicamente è necessario avere a disposizione un software capace di redigerla in .XML ed inviarla al Sistema di Interscambio.

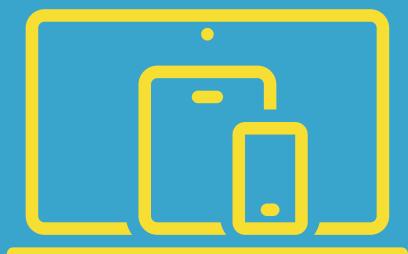
Le informazioni da inserire sono, praticamente, le stesse che vengono indicate nelle normali fatture cartacee, ormai sempre più in disuso.

Dal lato dell'**Emittente** vanno inseriti:

- **Dati (dell'Azienda o del Contribuente)**
- **Numero di Partita IVA**
- **Regime Fiscale**
- **Cassa Previdenziale di riferimento**

Dal lato del **ricevente** vanno indicati:

- **Dati (dell'Azienda, del Contribuente o della Pubblica Amministrazione)**
- **Numero di Partita IVA**
- **Codice Univoco (di 6 cifre per i privati, di 7 per le Pubbliche Amministrazioni)**
- **PEC (l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata è alternativo al Codice Univoco)**



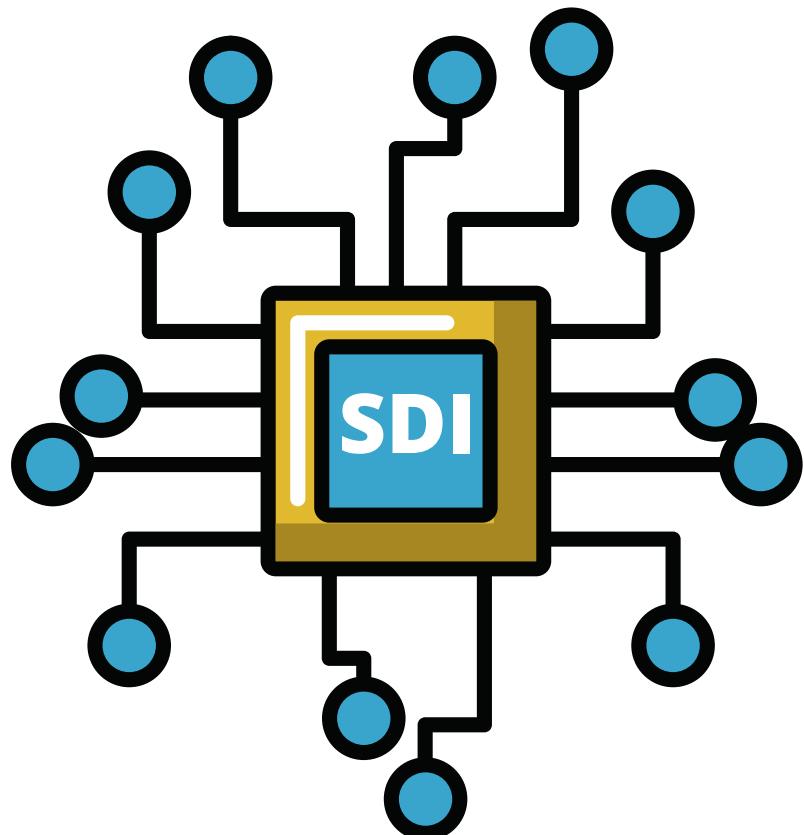
SDI

Le Fatture Elettroniche, a differenza di quelle cartacee, vengono redatte tramite pc, smartphone o tablet e vanno inviate solo tramite SDI: le fatture non inviate con il Sistema di Interscambio non vengono considerate valide.

5.3 Che cos'è il Sistema di Interscambio?

Non è soltanto il "postino" all'interno della dinamica di invio della Fattura Elettronica: il Sistema di Interscambio, infatti, controlla che all'interno del documento digitale siano stati inseriti i dati essenziali richiesti dalla Legge e che sia stato indicato un indirizzo telematico, ovvero Codice Destinatario o Posta Elettronica Certificata, a cui spedire la Fattura Elettronica.

Dopo aver "consegnato" la Fattura Elettronica al destinatario, il Sistema di Interscambio comunica con una Ricevuta di Recapito indirizzata all'emittente la data e l'ora di consegna del documento fiscale.



6. Come redigere una Fattura Elettronica

6.1 La scelta del Software

Nella tua vita di Professionista hai a che fare, quotidianamente, con la redazione e l'emissione di fatture nei confronti dei tuoi clienti. La prassi nella gestione delle fatture cartacee è nota e semplice ma, presto, andrà definitivamente archiviata: per poter fatturare elettronicamente senza problemi, senza richiedere supporti a professionisti esterni e tenendo facilmente d'occhio la tua situazione finanziaria complessiva hai, senza dubbio, bisogno di un Software affidabile, semplice da utilizzare e che ti guidi, totalmente, nella redazione del documento contabile in formato elettronico.

La scelta che ti consigliamo è quella di Fatto!: il Software, sviluppato da Analist Group, è il più intuitivo del mercato. Utilizzarlo è straordinariamente semplice: ti assiste in ogni aspetto della Fatturazione Elettronica, è programmato per contenere la banca dati dei tuoi clienti, ti permette di firmare elettronicamente la Fattura Elettronica, automaticamente numerata, ed inviarla via PEC. Il tutto in modo illimitato.



6.2 I vantaggi di Fatto!

Con **Fatto!** puoi redigere ed emettere le tue Fatture Elettroniche contando su un ambiente di lavoro totalmente semplificato. Cosa significa? Il Software ti assiste nell'intera creazione e nella procedura di invio del documento. Operazioni che verranno svolte in tempi brevissimi, con risultati certi.

Le automazioni intelligenti di **Fatto!** saranno al tuo fianco in ogni operazione e ti permetteranno di creare una Fattura Elettronica perfetta.

Ecco perché **Fatto!** è la tua scelta sicura:

- **l'intero flusso di lavoro (dai tuoi dati personali e fiscali a quelli dei tuoi clienti, fino all'invio della Fattura Elettronica) si completa all'interno del Software;**
- **risparmi tempo prezioso per il tuo lavoro**
- **hai sotto controllo la tua intera situazione contabile**
- **non dovrà richiedere il supporto di altri professionisti per la gestione delle tue Fatture Elettroniche**



FATTURA ELETTRONICA?

Fatto!

Il Software per la Fatturazione Elettronica più semplice di sempre. Provalo gratis per 15 giorni.



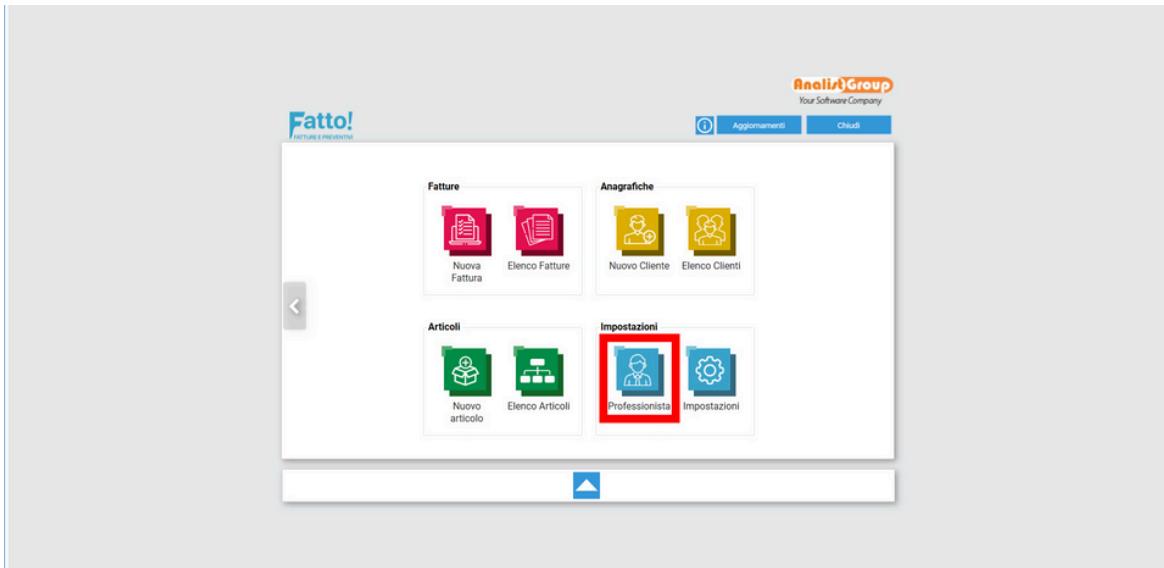
RICHIEDI LA DEMO DI FATTO! È GRATUITA.

6.3 Come redigere una Fattura con Fatto!

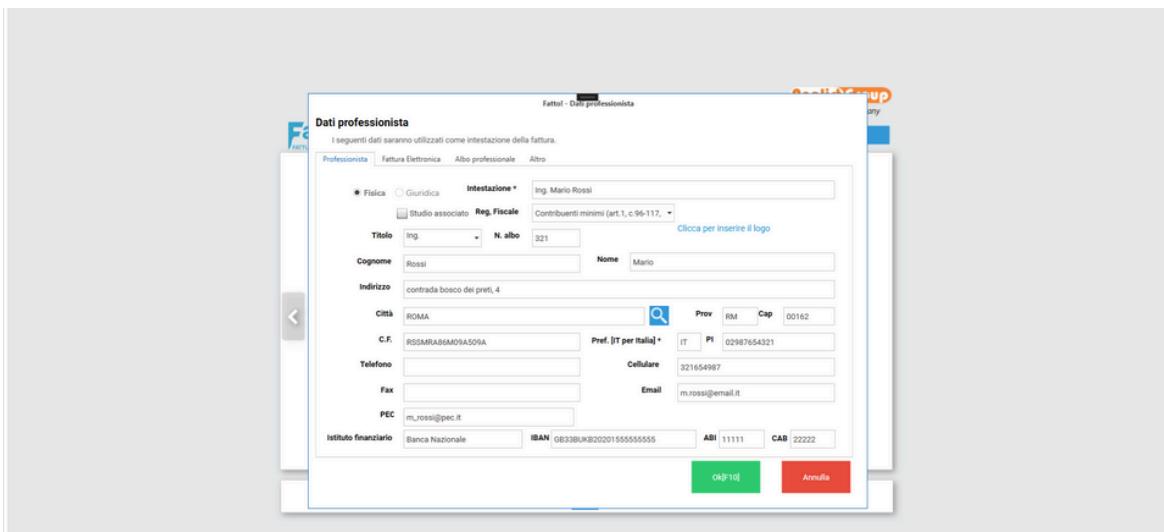
Passo 1

Inserisci i tuoi dati personali e fiscali

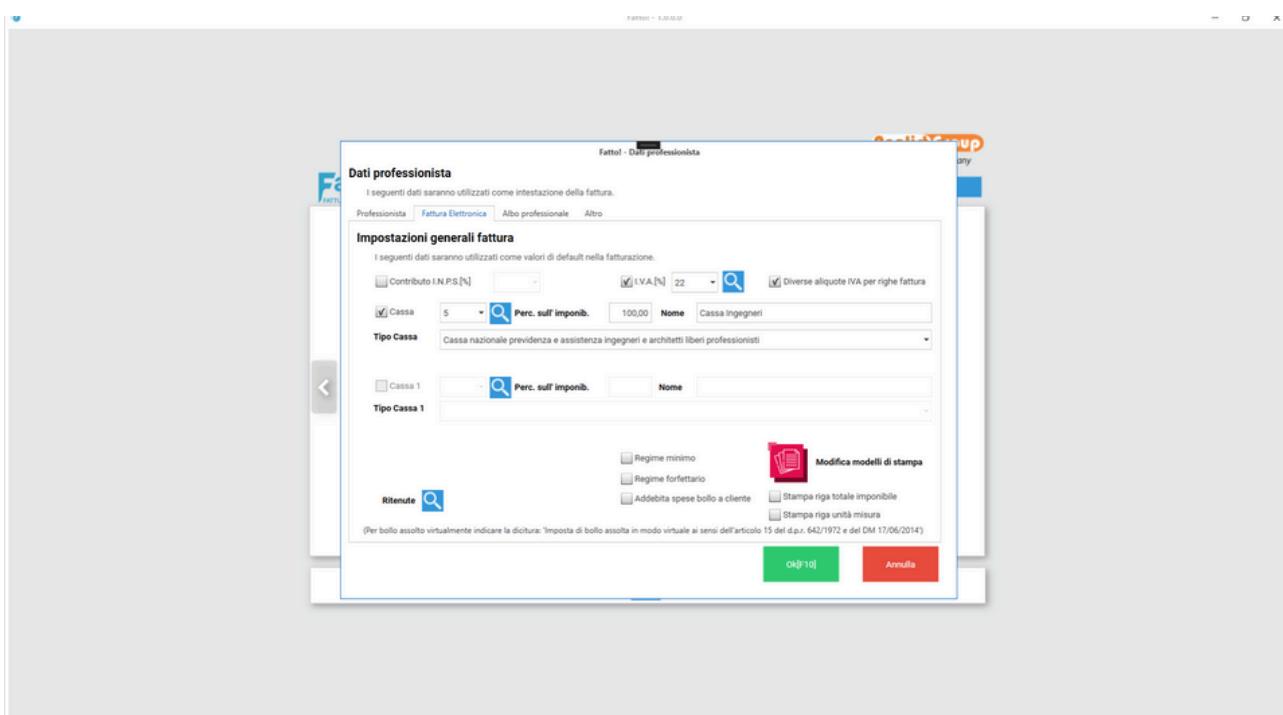
- Dopo aver avviato Fatto!, l'Utente potrà inserire i propri dati cliccando l'icona “Professionista”.



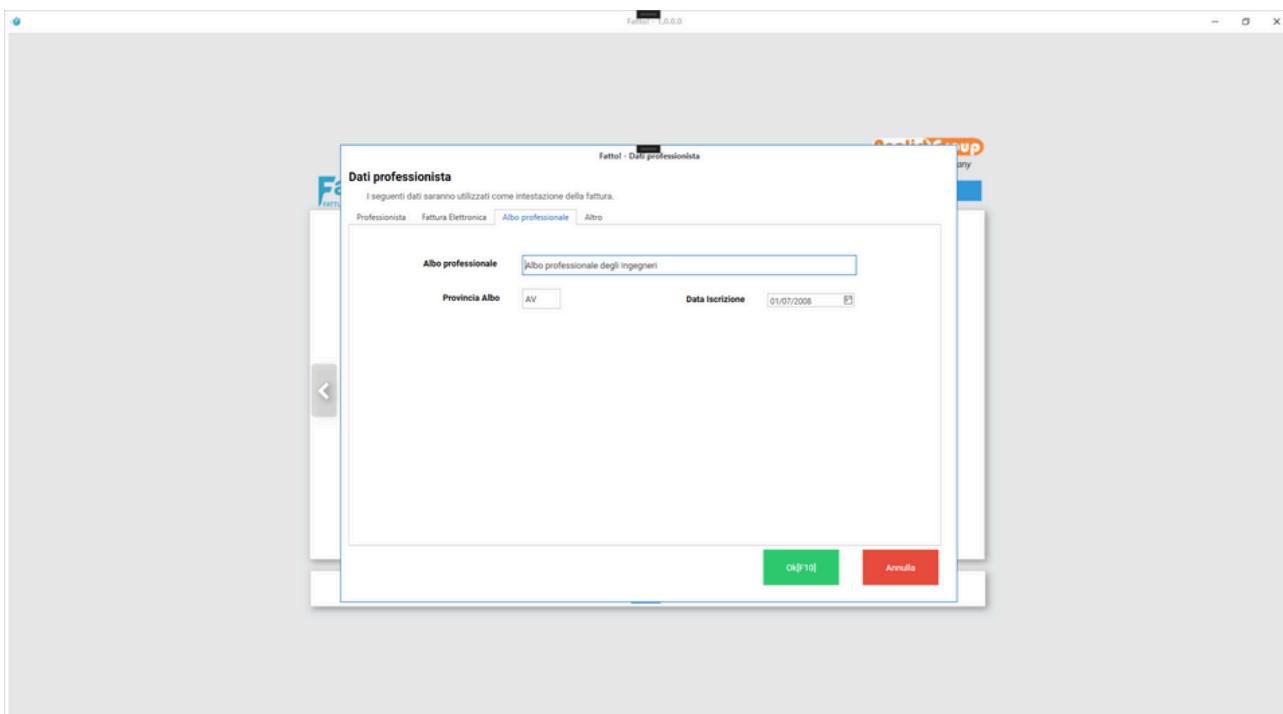
- Nella finestra “Professionista”, la prima a partire da sinistra, l'Utente dovrà inserire i propri dati personali (nome, qualifica, indirizzo di residenza), la propria natura fiscale, i propri contatti (utenze telefoniche, e-mail, PEC, Fax), la propria Partita IVA ed i propri estremi bancari.



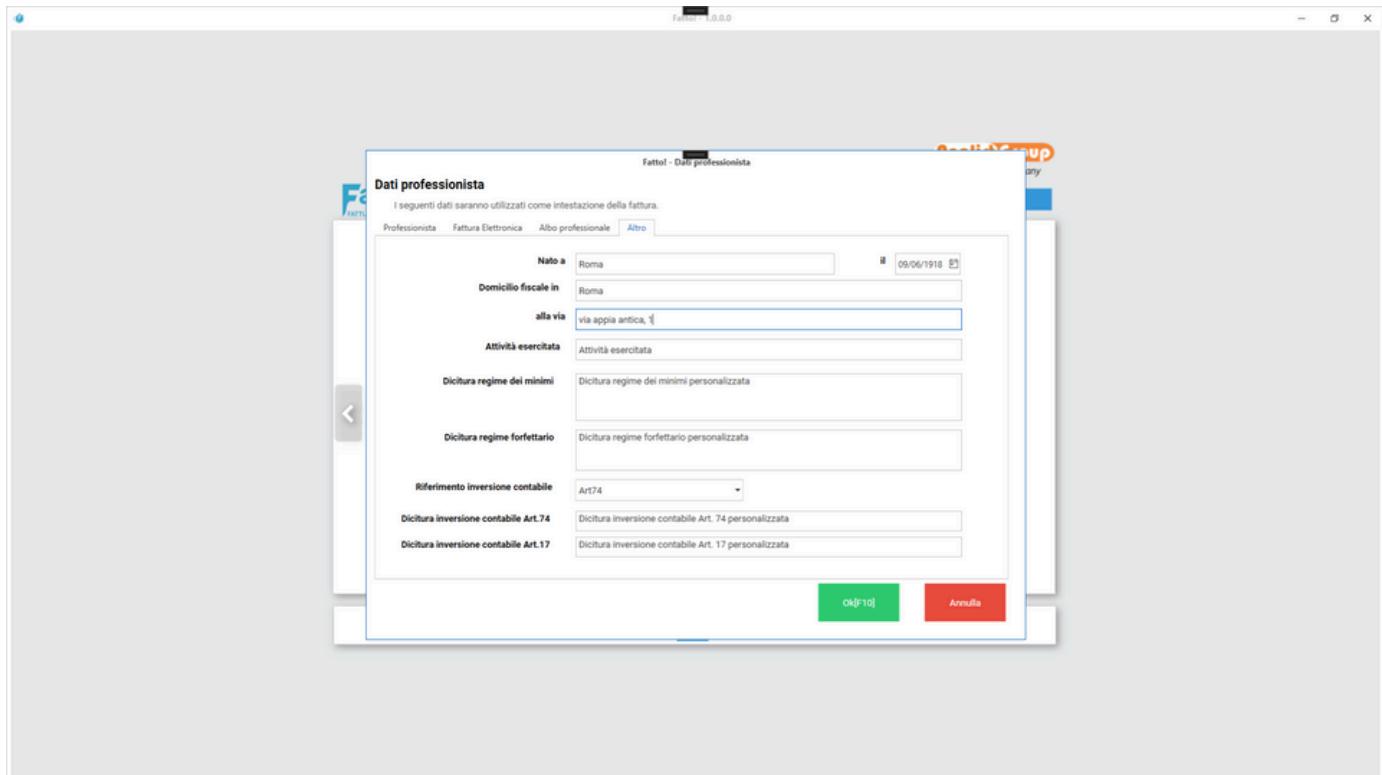
- 3.** In “Fattura Elettronica” l’Utente dovrà indicare la quota IVA, la percentuale sull’imponibile legato alla cassa di appartenenza, il proprio regime fiscale e le preferenze di stampa. In questa finestra l’Utente può inserire un’eventuale seconda cassa di fatturazione.



- 4.** All’interno di “Albo Professionale” va inserito l’Albo di appartenenza dell’Utente ed indicata la data di iscrizione.



- 5.** In "Altro" vanno indicati i dati fiscali dell'Utente che, a loro volta, saranno utilizzati come intestazione della Fattura Elettronica.



TUTTA LA POTENZA DELLE NOSTRE SOLUZIONI

Architettura, Edilizia, Sicurezza

L'Innovazione al Tuo Servizio.
Architettura, Edilizia e Sicurezza:
ci pensa Analist Group

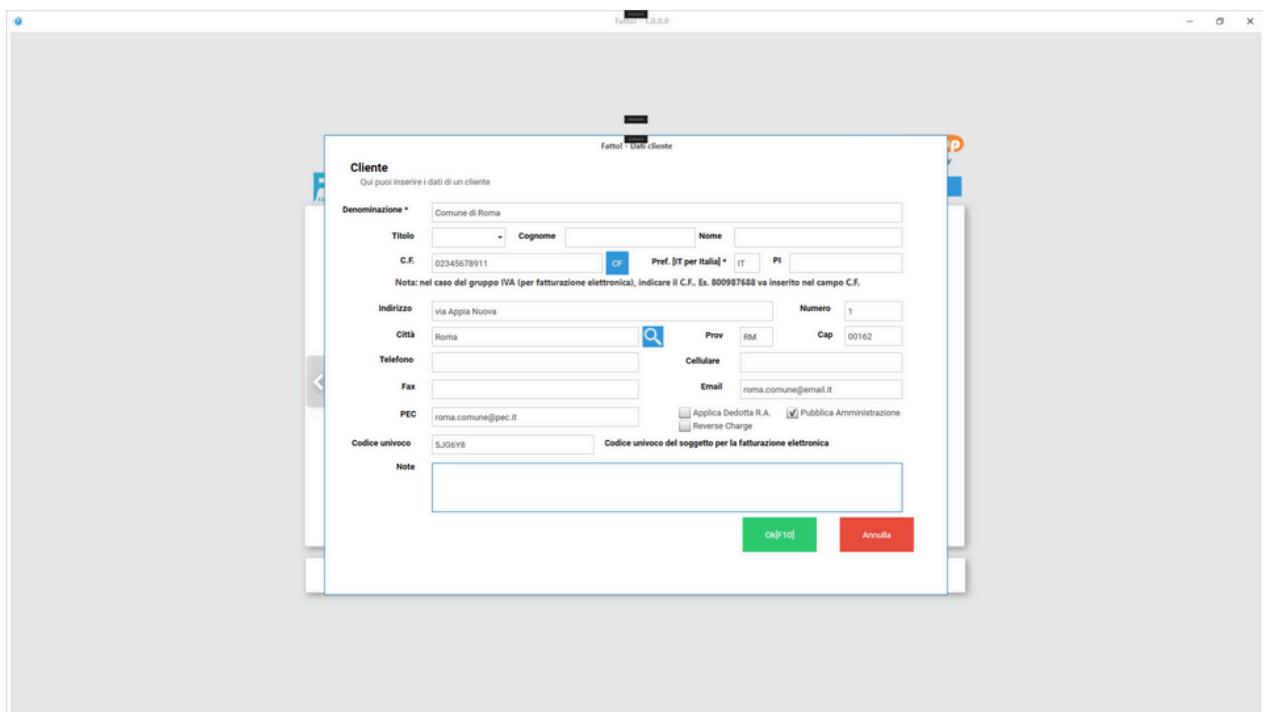
RICHIEDI L'OFFERTA ESCLUSIVA PER I NOSTRI LETTORI

Passo 2

Fai lo stesso con i dati del tuo cliente

1. Inserimento Dati Cliente

- La finestra di dialogo che si aprirà consentirà all'Utente di inserire i dati del proprio cliente necessari alla redazione della Fattura Elettronica.

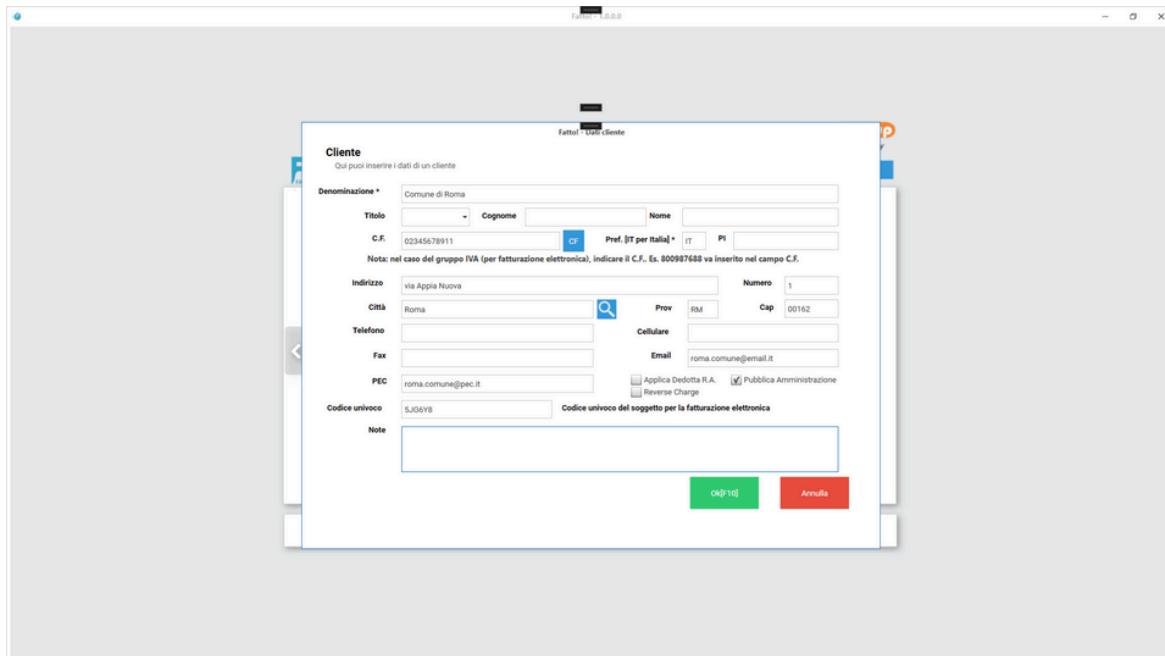


Passo 3

Compila le righe fattura indicando le prestazioni offerte ed indica i compensi

1. Inserimento Riga Fattura

Ultimata e confermata l'immissione dei dati, sarà possibile inserire la Riga Fattura con la descrizione delle prestazioni e l'indicazione dei compensi: Fatto! calcolerà automaticamente il totale.



Passo 4

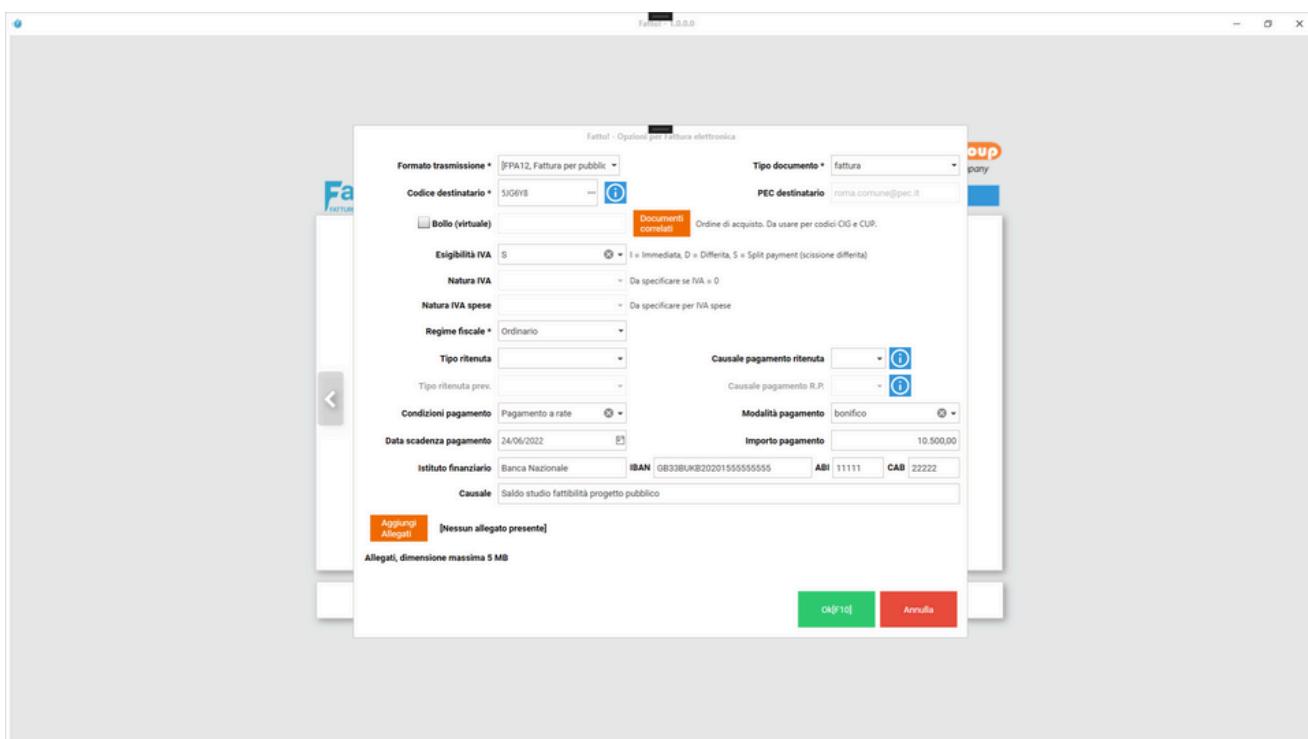
Il software calcola automaticamente il totale e redige automaticamente lo schema di fattura numerando il documento

- Con l'apertura dell'interfaccia "Fattura", Fatto! permette il controllo totale del documento, per l'eventuale inserimento di nuove righe, e pianifica automaticamente il contenuto complessivo della Fattura secondo i dati precedentemente inseriti. La Fattura generata è automaticamente numerata.

Passo 5

Dopo aver confermato i dati, Fatto! produrrà la Fattura Elettronica in formato .xml

- Confermati i dati della Fattura, si apre l'ambiente di lavoro relativo all'inserimento e alla conferma dei dati necessari alla creazione della Fattura Elettronica. Nello specifico sarà necessario, alla luce dei dati precedentemente inseriti, indicare le informazioni specifiche come, ad esempio, le condizioni, le modalità e le tempistiche di pagamento oltre alla causale della Fattura stessa. Fatto! compilerà automaticamente le voci relative alla tipologia di cliente scelto, se privato o PA.



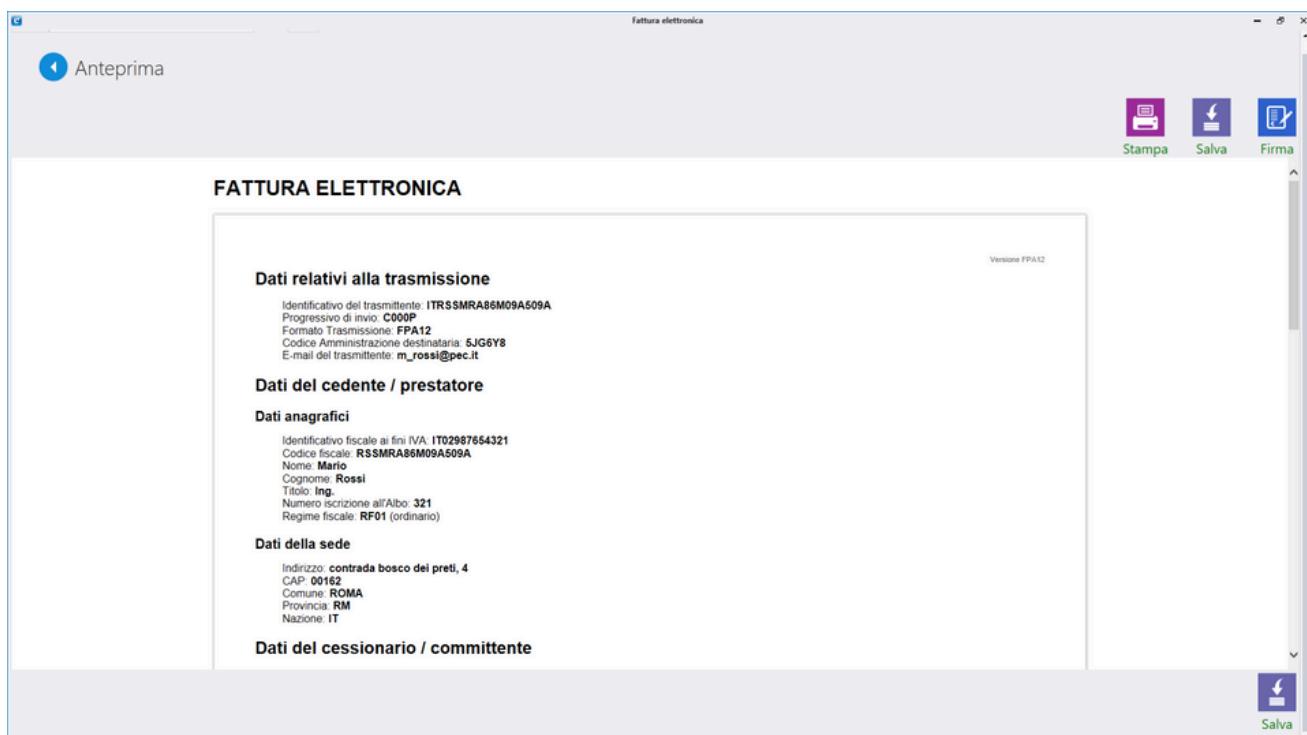
Passo 6

Firma elettronicamente il documento ed invialo tramite PEC

1. Fatto!, dopo la conferma dei dati inseriti da parte dell'Utente, elaborerà automaticamente lo schema definitivo della Fattura Elettronica.

Utilizzando le icone in alto a destra l'Utente potrà:

- Stampare il promemoria, in formato grafico .xml, della Fattura
- Salvare il file .xml automaticamente prodotto da Fatto!
- Apporre la propria Firma Digitale al documento



Fatto! restituisce il file .xml che l'Utente potrà inoltrare al proprio Cliente tramite il Sistema di Interscambio (SDI) utilizzando le più comuni piattaforme che assolvono a questo servizio.

Per chi è alle prime armi con la Fatturazione Elettronica ed ha bisogno di schiarirsi le idee. Ma anche per chi è alla ricerca di un Software capace di semplificare la redazione della Fattura Elettronica ottimizzando tempi ed energie. Le chiarissime pagine di “Fattura Elettronica? Fatto! – Cosa sapere e come muoversi?” rispondono a questi due principali obiettivi. Dalla teoria alla pratica, anche grazie al Software Fatto!, questo E-Book accompagna il professionista in uno dei campi più comuni, ma più insidiosi, del suo lavoro.



Analist Group è una Software House con esperienza ultraventennale specializzata nello sviluppo di Soluzioni innovative per l’Edilizia. L’Unità di Comunicazione e Formazione di Analist Group ha pubblicato altri E-Book specialistici: “Il Superbonus in 4 Passi” (2021), “La Guida più Completa al Mondo dei Bonus 2022” (2022).